Nr sprawy BZP/93/26

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:
„Modernizację placu zabaw przy Szkole Podstawowej nr 9 w Szczecinie”

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
   Gmina Miasto Szczecin
   Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin
   Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
   - numer telefonu: **91 42 45 102**
   - adres poczty elektronicznej: **bzp@um.szczecin.pl**
   - adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia)
     https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-72ccc070-8b3f-48ce-86b7-3e7dd72bb864
     (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)
   - **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia** (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
   - **identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:** ocds-148610-72ccc070-8b3f-48ce-86b7-3e7dd72bb864
   - osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest **p. Mirella Wołłejszo, tel. 91 42 45 440**
   - godziny pracy zamawiającego: 7:30 – 15:30 (dni robocze, od poniedziałku do piątku).
2. Rodzaj zamówienia: **robota budowlana.**
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości **do 185.000,00 zł netto.** Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego są przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwość negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia. Zamawiający nie przewiduje ograniczania liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
   1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl
   2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: bzp@um.szczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).
   3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**
   1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy".
   3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
   4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych").
   5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. *w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (*zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności"), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i

przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji").
7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
8) Komunikacja w postępowaniu, <u>z wyłączeniem składania ofert,</u> odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji" umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
   W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone <u>podpisem typu zewnętrznego</u> lub <u>wewnętrznego.</u> W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja".
11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą

elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
   1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
   2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
   3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu

umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.

5. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO, Zamawiający informuje, że:
   1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,
   2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: iod@um.szczecin.pl;
   3) dane osobowe przetwarzane będą:
      a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
      b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej przedmiotowego zamówienia,
      c) a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu obrony i dochodzenia praw i roszczeń powstałych w związku z prowadzonym postępowaniem oraz zawarciem i realizacją umowy,
   4) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; podanie danych osobowych jest warunkiem oceny ofert złożonych w ramach postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
   5) dane osobowe, których konieczność uzyskania wynikać będzie z prowadzonego postępowania, zostaną pozyskane w szczególności od wykonawcy.
   6) odbiorcami ww. danych osobowych mogą być:
      a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ,
      b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu zamawiającego na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze, usługi IT,
      c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmioty świadczące pomoc prawną.
      d) organy publiczne w ramach konkretnych postępowań przewidzianych prawem (m.in. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Sądy, Najwyższa Izba Kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa, organy ścigania) oraz umową dofinansowania (jeżeli dotyczy).
   7) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
      a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
      b) przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, a następnie

przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
9) w związku z przetwarzaniem danych przysługują następujące prawa wynikające z przepisów RODO:
   a) prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,
   b) prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO
   d) prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO, wyłącznie w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
10) w związku z przetwarzaniem danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
11) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

   1) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
   Zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości **nie niższej niż 350 000,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).**

   W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

   2) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
   Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

   a) wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej jedną robotę budowlaną** o wartości nie mniejszej niż **350 000,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto.**
   Za robotę budowlaną zamawiający uzna wykonanie, na podstawie jednej umowy, budowy, przebudowy lub remontu placu zabaw wraz z pracami zagospodarowania terenu.

   Zamawiający uwzględni tylko zadania zakończone.

b) dysponuje lub będzie dysponować **minimum po 1 (jednej) osobie** (skierowanej przez wykonawcę do realizacji zamówienia) na stanowisko:

Kierownik budowy

- posiadający uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, tj. **do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej**.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
   1) wszystkie ww. osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przeciwnym razie wykonawca udostępni wystarczającą ilość tłumaczy, wykazujących znajomość języka technicznego w zakresie terminologii budowlanej, we wszystkich specjalnościach występujących przy realizacji zamówienia,
   2) ilekroć w treści SWZ jest mowa o „budowie", „przebudowie", „remoncie", „uprawnieniach budowlanych" „kierowniku budowy", ,,zagospodarowaniu terenu" należy pojęcia te rozumieć zgodnie z definicjami określonymi w ustawie Prawo budowlane oraz aktami wykonawczymi do niej,
   3) zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z treścią decyzji o ich nadaniu i w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. W celu uniknięcia wątpliwości zaleca się podanie daty wydania uprawnień i dokładne cytowanie zakresu uprawnień z posiadanego zaświadczenia,
   4) jeżeli wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby zrealizował zadanie w trybie zaprojektuj i wybuduj, zamawiający uzna robotę budowlaną za spełniającą warunek, jeżeli robota ta będzie odpowiadała swoim zakresem i wartością wymogom określonym w pkt 1 ppkt 2 lit. a,
   5) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji robót budowlanych wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 2 (wykaz robót budowlanych), dotyczy robót budowlanych, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył,
   6) w przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem wszczęcia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego,
   7) <u>korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:</u>
      a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
      b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach

podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,

c) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6, 7 i 8 lit. a SWZ.

8) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy **wykonają** roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b SWZ.

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 5 do SWZ** (tj. wykaz podstaw wykluczenia).

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
   1) **formularz oferty,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
   2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
   3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2);
   4) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
   5) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

6) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
   Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
7) **oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 i 3** do SWZ).
   Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
8) **podmiotowe środki dowodowe:**
   a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;
      Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
   b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
      Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.
9) **przedmiotowe środki dowodowe**:
   a) **opis rozwiązań równoważnych** – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 11 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności);
      W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.
   b) **oświadczenie wykonawcy, zgodnie z którym** złożona przez niego oferta nie obejmuje produktów ICT, usług ICT oraz procesów ICT wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a także produktów ICT, których typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, usług ICT i procesów ICT, określonych w tej decyzji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;
      W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. oświadczenie.

2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy**

na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:

1) **informacja banku** lub **spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej** potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
2) **wykaz robót budowlanych** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 9** do SWZ oraz **załączeniem dowodów** określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty;
3) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 10** do SWZ;

3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: **120 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec zamawiającego z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy przez co najmniej **60 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi wykonawca udzieli zamawiającemu co najmniej **60 miesięcy** gwarancji jakości na przedmiot umowy.

4. Okres obowiązywania rękojmi i gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

ROZDZIAŁ IX Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)** przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
   1) w **pieniądzu** – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego **Bank PKO BP S.A. I O/Szczecin Nr 47 1020 4795 0000 9802 0277 8504**
   2) **gwarancjach bankowych**, **gwarancjach ubezpieczeniowych**, **poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem, że poręczenie jest zawsze poręczeniem pieniężnym) - wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej na **Platformie e-Zamówienia**.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
   1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
   2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory dotyczące gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia z treści tych dokumentów musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
   1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miasto Szczecin*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy, bez potwierdzania tych okoliczności,
   2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
   W formularzu oferty należy wpisać adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium, jeżeli nie wynika on z treści gwarancji/poręczenia.
   W sytuacji, gdy adresu poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium nie wskazano w treści gwarancji/poręczenia, ani nie wskazano w formularzu oferty, Zamawiający przekaże oświadczenie o zwolnieniu wadium bezpośrednio do Wykonawcy za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia.**
7. W formularzu oferty należy wpisać nr rachunku, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 7, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją robót budowlanych objętych dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, opisem przedmiotu zamówienia oraz niniejszą SWZ, w tym ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
3. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie prace jakie są konieczne do prawidłowego kompleksowego zrealizowania, przekazania do użytkowania i użytkowania przedmiotu umowy.
4. Podstawą wyliczenia ceny oferty powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
5. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów oraz zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
8. Cena obliczona w powyższy sposób będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z

ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

10. W sytuacji, o której mowa w pkt 9, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:
    1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
    2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
    3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
    4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 20.11.2026 r., do godz. 9.30.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 20.11.2026 r., o godz. 10.00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **19.12.2026 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty" wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę" wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
   WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych".
   UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę").
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą

być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) cena – waga kryterium 60 %

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\ \%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60 pkt**.

2) okres gwarancji i rękojmi – waga kryterium 30%

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanego przez wykonawcę w formularzu oferty okresu gwarancji i rękojmi w następujący sposób:

okres gwarancji i rękojmi w ofercie ocenianej
---------- *x 100 pkt x 30 %*
najdłuższy ofertowy okres gwarancji i rękojmi

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty okres gwarancji i rękojmi w miesiącach.

Minimalny okres gwarancji i rękojmi – 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy (włącznie z tym dniem).
Maksymalny okres gwarancji i rękojmi – 65 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy (włącznie z tym dniem).

Jeżeli wykonawca zaproponuje okres gwarancji i rękojmi na okres **krótszy niż 60 miesięcy**, oferta **zostanie odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli wykonawca zaproponuje okres gwarancji **dłuższy niż 65 miesięcy**, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji i rękojmi" zostanie przyjęty okres 65-miesięczny, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji i rękojmi zgodny z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku **niewypełnienia lub nieprawidłowego wypełnienia** formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje okres gwarancji i rękojmi w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. 60 miesięcy.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 30 pkt**.

3) <u>wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania przedmiotu umowy – waga kryterium 10 %</u>

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez wykonawcę w formularzu oferty wysokości kary umownej za przekroczenie terminu wykonania przedmiotu umowy (o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 projektu umowy), w następujący sposób:

wysokość kary umownej za każdy dzień zwłoki
w wykonaniu przedmiotu umowy w ofercie ocenianej
---------- *x 100 pkt x 10 %*
najwyższa ofertowa wysokość kary umownej
za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty wysokość kary umownej w procentach.

Minimalna wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania przedmiotu umowy: **0,1 %** kwoty wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.

Maksymalna wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania przedmiotu umowy: **0,3 %** kwoty wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.

Jeżeli wykonawca zaoferuje wysokość kary umownej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości **niższej niż 0,1 %** wynagrodzenia umownego brutto, oferta **zostanie odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje karę umowną w wymiarze przekraczającym **0,3 %** kwoty wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki, do oceny ofert zostanie przyjęta kara na poziomie 0,3 % kwoty wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki, natomiast do umowy zostanie wpisana wysokość kary umownej zgodna z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku **niewypełnienia lub nieprawidłowego wypełnienia** formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje karę umowną w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. **0,1 %** kwoty wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 10 pkt.**

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ.** Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Ilekroć w SWZ znajdują się zapisy nakładające na wykonawcę obowiązek dokonania określonych czynności przed zawarciem umowy (w szczególności w projekcie umowy), należy je rozumieć jako formalności, które muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:
   1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, **w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.
   2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
   3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
   4) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, treść gwarancji/poręczenia powinna wskazywać Gminę Miasto Szczecin jako beneficjenta gwarancji/poręczenia.

5) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
6) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
   a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
   b) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że wykonawca nie wykonał zobowiązania, o którym mowa w art. 452 ust. 8 ustawy (*dotyczy sytuacji, gdy okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, a wykonawca, zgodnie z ppkt 7 lit. a poniżej, wnosi zabezpieczenie w formie innej niż w pieniądzu, na okres nie krótszy niż 5 lat*),
   c) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
7) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat:
   a) zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym **zobowiązaniem się** wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy,
   b) w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
   c) wypłata, o której mowa w lit. b, nastąpi nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

4. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w projekcie umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w tym dziale nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w art. 505 ust. 1 ustawy, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
   3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
   1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
   2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
   1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
   2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja robót budowlanych pn. „Modernizacja placu zabaw przy Szkole Podstawowej nr 9 w Szczecinie”.

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   45 00 00 00-7 roboty budowlane

3. Zakres rzeczowy robót budowlanych stanowiących przedmiot umowy określają:
   1) Dokumentacja techniczna pn. „Remont placu zabaw przy ZS nr 9 w Szczecinie” opracowana w lipcu 2026 r. przez Bogdanowicz Chmielewska Architekci; Legionów Dąbrowskiego 6/8, 70-337 Szczecin, na którą składają się:
      - projekt zagospodarowania terenu,
      - informacja z zakresu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
      - specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych
   2) Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ);
   3) Oferta Wykonawcy.

4. Zakres zamówienia obejmuje:
   Wykonanie wszystkich prac prowadzących do osiągnięcia stanu zgodnego z dokumentacją techniczną, zapisami wzoru umowy oraz niniejszego opisu przedmiotu zamówienia, związane z modernizacją placu zabaw przy Szkole Podstawowej nr 9 w Szczecinie.

5. Roboty budowlane nie wymagają pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 11 lit. b w świetle art. 29 ust.1 pkt 20 ustawy z dnia 7 lipca 1994 - Prawo Budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418 t. j.).

6. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
   1) Możliwość koordynacji przez jednego Kierownika budowy wszelkich robót budowlanych wykonywanych w ramach przedmiotu zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia,
   2) Skoordynowanie działań różnych wykonawców na jednym wspólnym terenie budowy mogłoby być utrudnione. Ponadto należy nadmienić, że część terenu wykonawca zagospodaruje na własne potrzeby, tj. na teren budowy, zaplecze socjalne, skład materiałów itp., natomiast udostępnianie terenu kolejnemu podmiotowi generowałoby potrzeby większej ilości miejsca,
   3) Prowadzenie prac przez jednego wykonawcę stwarza większe prawdopodobieństwo sprawniejszej realizacji całości prac, odpowiedniego reagowania na wszelkie nieprzewidziane lub kryzysowe sytuacje a przede wszystkim ułatwia nadzór nad realizacją całości prac przez jednego Kierownika budowy i Inspektora Nadzoru Inwestorskiego,
   4) Sytuacja, w której w obrębie jednego terenu budowy prace prowadzi tylko jeden wykonawca, który jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za przekazany mu teren budowy, eliminuje potencjalne spory dotyczące zakresu odpowiedzialności za zdarzenia mające miejsce na tymże terenie budowy,
   5) Realizacja przedmiotu zamówienia przez jednego wykonawcę pozwoli objąć całość zadania rękojmią i gwarancją na jednakowych zasadach, przez jeden podmiot, eliminując konflikt dotyczący zakresu odpowiedzialności za ewentualne wady ujawnione w okresie rękojmi/gwarancji.

   Ponadto niedokonanie podziału zamówienia na części nie narusza konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o nie.

7. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy PZP, zamawiający wymaga, aby wykonawca i podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wszystkie osoby, które będą wykonywać następujące czynności podczas realizacji zamówienia:
   - roboty związane z wykonaniem nawierzchni z EPDM

   zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 4 umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu oraz uzyskać akceptację zamawiającego w terminie najpóźniej do momentu podpisania umowy **kosztorysu ofertowego** sporządzonego metodą kalkulacji szczegółowej. Kalkulacja szczegółowa powinna polegać na obliczeniu ceny kosztorysowej jako sumy iloczynów: ilości ustalonych jednostek przedmiarowych, jednostkowych nakładów rzeczowych i ich cen oraz doliczonych odpowiednio kosztów materiałów pomocniczych nieobjętych nakładami rzeczowymi, kosztów pośrednich i zysku, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług – według formuły:

   $C_k = \Sigma\ L * (n * c + Kp_j + Z_j) + P_V$
   gdzie:
   C_k - oznacza cenę kosztorysową,
   L - oznacza ilość ustalonych jednostek przedmiarowych,
   n - oznacza jednostkowe nakłady rzeczowe: robocizny - n_r, materiałów - n_m, pracy sprzętu i środków transportu technologicznego - n_s,

c - oznacza ceny jednostkowe czynników produkcji obejmujące: godzinową stawkę robocizny kosztorysowej - C_r, ceny jednostkowe materiałów - C_m, ceny jedn. maszynogodziny pracy sprzętu i środków transportu technolog. - C_s,
n * c - oznacza koszty bezpośrednie na jednostkę przedmiarową obliczone wg wzoru:
$n * c = \Sigma n_r * Cr + \Sigma(n_m * C_m + Mp_j) + \Sigma n_s * C_s$
gdzie:
Mp_j - oznacza koszty materiałów pomocniczych na jednostkę przedmiarową,
Kp - oznacza koszty pośrednie,
Kp_j - oznacza koszty pośrednie na jednostkę przedmiarową,
Z - oznacza zysk kalkulacyjny,
Z_j - oznacza zysk kalkulacyjny na jednostkę przedmiarową,
P_V - oznacza podatek od towarów i usług (VAT).

Koszty materiałów pomocniczych oblicza się jako iloczyn wskaźnika kosztów materiałów pomocniczych i podstawy ich naliczania.
Koszty pośrednie w kosztorysie oblicza się jako iloczyn wskaźnika kosztów pośrednich i ustalonej podstawy naliczania lub ustala kwotowo na podstawie preliminarza.
W kalkulacji szczegółowej ujmuje się koszty wszystkich materiałów łącznie z kosztami zakupu.

9. Organizacja budowy i warunki wykonawstwa:
Prowadzenie robót budowlanych będzie możliwe w godzinach zgodnie z poniższym zestawieniem:

Godziny, w których dopuszcza się prowadzenie robót budowlanych		
rodzaj robót	dni tygodnia	**okres roku szkolnego**
roboty nieuciążliwe	poniedziałek – piątek	6.30-17.00
	sobota-niedziela	8.00-17.00
roboty głośne i uciążliwe	poniedziałek – czwartek	6.30-17.00
	piątek - niedziela	8.00-17.00

UWAGA:
Podczas realizacji przedmiotu zamówienia, roboty budowlane należy prowadzić w sposób umożliwiający normalną ciągłą i niezakłóconą pracę dydaktyczną placówki oświatowej.

10. Zamawiający dołożył należytej staranności w celu wyeliminowania z dokumentów zamówienia wszelkich nazw własnych. Jeżeli jednak w dokumentach zamówienia znajduje się wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane

przez konkretnego wykonawcę (nazwy własne) a zamawiający nie określił kryteriów równoważności, o których mowa w art. 99 ust . 6 ustawy, to należy traktować je jako niebyłe. W związku z powyższym Zamawiający nie wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany z użyciem wskazanych z nazwy materiałów i produktów. Tym samym wykonawca, który zaoferuje wykonanie zamówienia przy użyciu innych materiałów i produktów nie jest zobowiązany do składania opisu materiałów i produktów równoważnych.

11. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.

12. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia przy użyciu produktów ICT, usług ICT oraz procesów ICT, odnośnie których nie wydano rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a także decyzji lub innego aktu, w związku z którym dany produkt ICT, usługa ICT lub konkretny proces ICT powinien zostać wycofany z użytkowania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 formularz oferty
Załącznik nr 2 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5 wykaz podstaw wykluczenia
Załącznik nr 6 projekt umowy
Załącznik nr 7 dokumentacja techniczna
Załącznik nr 8 harmonogram rzeczowo – terminowo – finansowy
Załącznik nr 9 wzór wykazu robót budowlanych
Załącznik nr 10 wzór wykazu osób